

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

### PONTEAREAS

#### Persoal, oposicións

*BASES E CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA PARA NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO E CONTRATACIÓN LABORAL PARA A CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL*

#### ANUNCIO

Con data 18 de marzo de 2021 aprobouse mediante Decreto nº 2021-066, as Bases Regulatoras do Proceso Selectivo para a Formación dunha Listaxe de Reserva para nomeamentos como funcionarios interinos e contratacións laborais temporais para a categoría de Traballador/a Social, así como a aprobación da convocatoria para a presentación de instancias no prazo de 20 días hábiles a partir do día seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial a Provincia.

#### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS E POSTOS DE TRABALLADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE PONTEAREAS.**

#### **Artigo 1.—Obxecto da convocatoria**

A formación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas e postos de traballador/a social, integradas no grupo A, subgrupo A2, da subescala técnica da escala de Administración especial, clase técnicos medios.

Vistas as Bases Xerais de Selección de Funcionario interino e persoal laboral no Concello de Ponteareas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, aprobadas mediante Decreto nº 2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018, procédese a confeccionar unhas Bases Específicas e convocatoria para a categoría de Traballador/a Social de persoal laboral ou funcionario interino co fin da elaborar unha listaxe de contratación e nomeamentos de persoal temporal na mencionada categoría.

#### **Artigo 2.—Natureza das relacións coa administración municipal**

O persoal seleccionado para integrar a lista de reserva, poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto deste proceso selectivo.

Así mesmo, o persoal seleccionado para integrar a lista de reserva, poderá ser contratado mediante a modalidade de contratación laboral temporal mediante contrato de interinidade para substitución temporal.

### **Artigo 3.—Requisitos xerais que deben acreditar os/as aspirantes**

Os/As aspirantes que participen no proceso selectivo, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión do título de Diplomado en traballo social ou graduado nunha titulación equivalente ou estar en condición de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.

e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

**Artigo 4.—Proceso de selección**

O sistema de selección é o de concurso-oposición , debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso. A nota final será a resultante da suma das dúas fases.

*FASE DE CONCURSO*

Todos os méritos alegados deberán de posuírse no momento de terminación do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.

A fase de concurso, que se realizará en primeiro lugar, non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición que será posterior sempre ao concurso.

O Tribunal outorgará a puntuación conforme ao seguinte BAREMO:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 2 puntos, nos seguintes termos:

Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

b) Experiencia: A puntuación máxima nesta base será de 2 puntos

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
- 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

A valoración dos méritos farase pública mediante un anuncio no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica , sen prexuízo da súa publicación de forma complementaria na páxina web do Concello de Ponteareas <https://pontearas.gal/> unha vez celebrada a sesión de valoración polo Tribunal.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

### *FASE DE OPOSICIÓN*

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 70 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria, con 6 preguntas de reserva. Neste exercicio cada pregunta constará de catro posibles respostas, sendo soamente unha correcta, penalizando cun punto cada tres respostas incorrectas e non puntuando as preguntas non contestadas.

A puntuación máxima por este exercicio 10 puntos sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio de carácter práctico: consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido no anexo , e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba.

No caso de desenvolverse de forma escrita, o exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública na data que se determine. O Tribunal poderá facer algunha pregunta ao opositor sobre a exposición ou solicitar algunha aclaración.

Este exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a correcta aplicación dos coñecementos dos/as aspirantes e da súa formación profesional a resolución dos problemas prácticos presentados.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

C) Terceiro exercicio: de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ao idioma galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo tribunal. Cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes que acrediten o Celga 4, outorgándoseles a cualificación máxima (2 puntos).

### **Artigo 5.—Solicitudes**

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontearreas. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do/a solicitante co seu enderezo, a denominación do proceso selectivo, achegando fotocopia do DNI así como os os méritos a valorar na fase de concurso . Os/As aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar a acreditación do nivel CELGA 4, xunto coa solicitude de participación.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

Os méritos non alegados xunto coa instancia de participación ou alegados e non xustificadas non serán tidos en conta.

Aqueles/as aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitud expresa na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia simple de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no BOP de Pontevedra.

Lugar de presentación: A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Pontearreas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Pontearreas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Pontearreas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo [recursoshumanos@pontearreas.es](mailto:recursoshumanos@pontearreas.es), nun prazo máximo de 3 días hábiles posteriores ao remate do prazo de presentación de instancias.

Dereitos de exame: Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

## **Artigo 6.—Admisión de participantes**

Unha vez rematado o prazo de 20 días hábiles fixado para presentar as solicitudes a Alcaldía ditará unha resolución, no prazo máximo dun mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva, na páxina web e no taboleiro de anuncios e determinarase ademais a composición do Tribunal.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

Contra a resolución , na que se aproba a lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado, de conformidade co disposto no artigo 109.2 da Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### **Artigo 7.—Composición do tribunal**

1) Os membros dos tribunais cualificadores serán designados polo Sr. Alcalde ,segundo o disposto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes:- Presidente/a, 3 Vogais e Secretario/a. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén.

3) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

### **Artigo 8. Desenvolvemento da oposición**

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, serán determinados polo Tribunal, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica , sen prexuízo da súa publicación de forma complementaria na páxina web do Concello de Ponteareas <https://pontareas.gal/>



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

2) As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, e quedarán decaídas no seu dereito as que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

4) En calquera momento o tribunal poderá requiririlles ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.

5) A orde de actuación das opositoras e opositores para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea determinaraa o tribunal mediante un sorteo antes de iniciarse o exercicio.

6) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

7) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria deberá propoñerlle ao deputado delegado, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

8) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas opositoras non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

9) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte das persoas opositoras dos exercicios escritos, que será pública.

10) Desde o momento en que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

11) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse no taboleiro de anuncios na páxina web; as persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo convocaranse as e os aspirantes que o superaron para a realización do segundo exercicio.

#### 12) Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo.

13) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

### **Artigo 9.—Publicación dos listados e vixencia.**

A cualificación total da oposición virá determinada pola puntuación resultante de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e nos tres exercicios da fase de oposición.

Eliminaranse aqueles/as aspirantes que non superen algún dos exercicios eliminatorios da fase de oposición.

A orde definitiva dos/as aspirantes estará determinada pola puntuación final obtida no procedemento selectivo.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta o disposto nas bases xerais de selección de persoal interino o laboral temporal publicadas no BOP de Pontevedra de 5-10-2018 .

O Tribunal publicará a relación de puntuacións outorgadas, designará aos/as candidatos/as que resultaron aptos/as por orde de puntuación pasando a confeccionarse unha relación ou bolsa de emprego.

### **Artigo 10.-Funcionamento da lista de reserva e renuncias.**

Unha vez finalizado o proceso selectivo confeccionaranse a correspondente listaxe ordenada de maior o menor puntuación, e que servirán para efectuar os chamamentos co fin de realizar as contratacións temporais necesarias, para a categoría das presentes bases. No caso de discapacidade, e con carácter previo á contratación, deberá acreditarse a través de certificado do órgano competente, a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

Con anterioridade á toma de posesión o candidato/a terá que aportar, certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de conformidade co artigo 13.5 da Lei 26/2015 de 28 de xullo, no caso de non ter marcado no Anexo I a autorización ao Concello para a solicitude de oficio, así como o resto da documentación requirida nas bases.

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista.O chamamento das persoas aspirantes farase segundo o aprobado nas Bases Xerais de Selección de Funcionario interino e persoal laboral no Concello de Ponteareas para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal,





Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

aprobadas mediante Decreto nº 2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018 .

### **Artigo 11.—Nomeamento ou contratación.**

Tanto no caso de persoal laboral, como funcionario, deberá xustificarse que a súa contratación obedece a un caso excepcional e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables mentras siga en vigor o artigo 19.4 da Lei de Orzamentos do Estado para 2021 ou outro de similar contido que o substitúa na seguinte Lei de Orzamentos. Cando o contrato laboral temporal sexa por acumulación de tarefas ou obra ou servizo determinado deberá terse en conta que non poderá realizarse contratacións laborais, con persoas que houberan alcanzado o prazo máximo de contratación (6 meses) dentro de un período de 12 meses (os contratos de acumulación de tarefas) ou os que nun prazo de 30 meses houberan estado contratadas durante un prazo superior a 24 meses mediante dous ou máis contratos para o mesmo o diferente posto de traballo, ou poidan alcanzar dito prazo con un novo chamamento, e cando se trate dun contrato de obra o servizo no decreto de nomeamento deberá acreditarse especificamente a autonomía e sustantividade propia da obra ou servizo a realizar así como o carácter temporal e limitado da obra ou servizo a realizar.

### **Artigo 12.—Remoción ou cese.**

O persoal que ao amparo desta convocatoria fose seleccionado, cesará automaticamente no desempeño das súas funcións cando finalicen os motivos que orixinaron o nomeamento, ou o órgano competente considere que cesaron as razóns de urxencia que motivan a súa cobertura.

### **Artigo 13. Lexislación e Recursos**

As bases específicas desta convocatoria vinculan a Administración local,, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

O non previsto nestas bases regularase polo disposto nas Bases Xerais de Selección de Funcionario Interino e Persoal Laboral temporal no Concello de Pontearreas e, no non previsto nelas, aplicarase o establecido na lexislación vixente de aplicación.

O só feito de presentar instancia solicitando tomar parte neste procedemento selectivo constitúe sometemento expreso dos aspirantes ás bases da convocatoria que teñen consideración de lei reguladora da mesma.

Para o non previsto nestas bases, estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; na Lei 30/1984, de 2 de agosto; no RD 365/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado; no RD Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; pola restante lexislación do Estado en materia de Función Pública; así como pola lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do art. 159.1.18 da Constitución Española.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

O tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando , o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas E, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Estas bases e correspondente convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven destas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto. Ademais, contra os acordos do Tribunal, os aspirantes poderán interpoñer reclamación.

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao tribunal (Alcalde) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

### *ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN*

#### *PARTE XERAL*

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.

2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.

3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.

4. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Requisitos: a motivación e forma.

5. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.

6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar.

7. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.

8. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios/as locais. Réxime disciplinario . Situacións administrativas .



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

9. Persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal.

10. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Clases de contratos.

11. O procedemento electrónico na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12. A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

13. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

14. A Lei 9/2013 de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

#### *PARTE ESPECÍFICA*

15. Historia e evolución do sistema de protección social en España

16. O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social.

17. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activas.

18. Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local

19. Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.

20. Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.

21. Plan Concertado. Fundamentos, obxectivos, programas e prestacións.

22. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.

23. Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.

24. Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico. A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.

25. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.

26. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

27. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido.

28. A Lei de promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.

29. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Ponteareas.

30. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.

31. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.

32. Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais.

33. Lei de Inclusión Social de Galicia.

34. A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.

35. Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómica e local.

36. Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.

37. Adicións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2017/2024.

38. Lei de Inclusión Social de Galicia.

39. Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais.

40. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.

41. A Lei de promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.

42. Persoas maiores. Recursos e programas.

43. Servizos sociais e a atención aos enfermos mentais. Marco normativo, recursos e programas municipais.

44. Traballo social comunitario. Definición de comunidade e variables. Traballo con redes.

45. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.

46. Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.



Venres, 23 de abril de 2021

Núm. 76

**SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL E FUNCIONARIO**  
**INTERINO CONCELLO PONTEAREAS**A) **PRAZA SOLICITADA**

<b>Denominación:</b>	<b>Minusvalía %:</b>
	<b>E-mail:</b>

**DATOS PERSOAIS**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nome:</b>	<b>D.N.I.:</b>	
		<b>Sexo:</b>	
<b>Data Nacemento:</b>	<b>Enderezo particular:</b>	<b>C.P.:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Localidade:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Nacionalidade:</b>	

**TÍTULOS ACADÉMICOS:**

<b>Esixidos na Convocatoria:</b>	<b>Centro de Expedición:</b>	<b>Data:</b>
<b>Acreditación Galego:</b>	<b>Centro de Expedición:</b>	<b>Data:</b>

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., ..... de ..... de 20.....

**AO ALCALDE PRESIDENTE CONCELLO DE PONTEAREAS**

Ponteareas, documento asinado electronicamente

A Alcaldesa por substitución, segundo Decreto 2020-3135, de 9 de decembro de 2020

Cristina Fernández Davila.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: BKK991Y05AT1U657